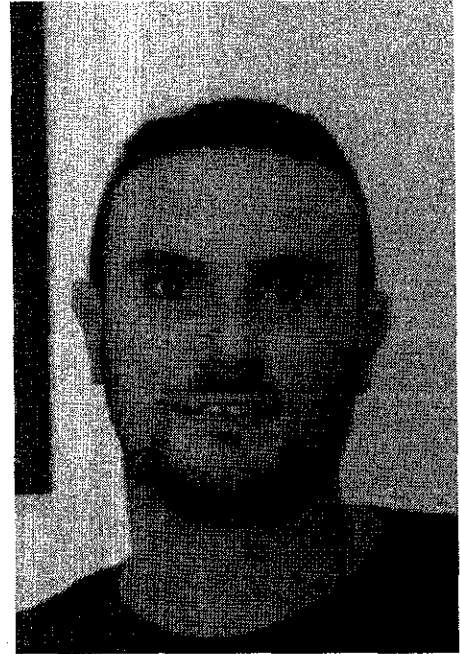


# Curriculum Vitae



## INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome** Gianluca

**Cognome** Genovese

**Data e luogo di nascita** 01/09/1988 Patti

**Telefono** 3286558407

**Email** [gianlucagenovese@hotmail.it](mailto:gianlucagenovese@hotmail.it)

**Indirizzo** via cavour 14

**Città** Montalbano Elicona

**Stato civile** Stato libero

**Disponibilità** Sicilia Orientale e Settentrionale

## ESPERIENZE LAVORATIVE

**Data** dal 2014 al 2016

**Nome azienda e sede**

CRAI DI MONTALBANO ELICONA

**Settore e marchi**

*Commercio all'ingrosso e al dettaglio alimentare.*

**Ruolo**

Rappresentante e scafalista

**Zona di lavoro**

Montalbano Elicona

**Attività svolte**

Presentazione prodotti, vendita, presa ordini, procacciamento nuovi clienti.

**Canale e clienti**

Normali alimentari presso bar pub, ristoranti e pasticcerie.

Numero clienti circa 10 al giorno.

### **ESPERIENZE LAVORATIVE**

**Data** dal 2016 ad oggi

**Nome azienda e sede**

Infomech srls di Montalbano Elicona

**Settore**

Commercio

**Ruolo**

Telefonista Addetto Call Center per l'Informazione

**Zona di lavoro**

Montalbano Elicona

**Attività svolte**

attività di help desk, back office, customer care, outsourcing, chat, marketing e logistica

**Canale e clienti**

Clienti Asus , Tp link

Circa 60 al giorno

### **ESPERIENZE LAVORATIVE**

**Data** dal 2011 al 2013

**Settore**

Commercialista

**Ruolo**

Contabile

**Attività svolte**

Contabilità ai clienti

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Titolo di studio** Ragioniere e Perito Commerciale

**Data** 07/07/2007

**Titolo** Ragioniere e Perito Commerciale

**Istituto, Città** Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Ferdinando Borghese" di Patti

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **Conoscenza lingue straniere**

Inglese, livello buono

Francese, livello base

#### **Capacità e competenze tecniche**

Buona conoscenza di strumenti informatici, Pacchetto Office di Microsoft , Power Point.

Uso disinvolto dei sistemi operativi Windows, dimestichezza con Internet e reti.

#### **Capacità e competenze personali**

Persona pragmatica e realista, pratica e scrupolosa, ordinata.

Abituato a lavorare per obiettivi.

#### **Capacità e competenze relazionali**

Ottime capacità comunicative e di interrelazione, buona attitudine a lavorare in team. Buone capacità comunicative e di fidelizzazione del cliente, motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi, buone capacità di adattamento in nuovi contesti

#### **Capacità e competenze organizzative**

Buona attitudine organizzativa e di pianificazione attività, rispetto delle tempistiche date , capacità di lavorare in autonomia e organizzazione e gestione del tempo

**Patente**

B

*Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996*